



WebSMS

Guide utilisateur

Avril 2009

Sommaire

1. Présentation du service WebSMS
2. Connexion au compte WebSMS
3. Envoyer un message
4. Carnet d'adresses
5. Messages envoyés
6. Archives
7. Statistiques
8. Profil

1. Présentation du service WebSMS

Le Web SMS est un système de messagerie qui permet d'envoyer via Internet des SMS à des correspondants nationaux ayant des mobiles.

- ✓ Il est **discret** : vous prévenez seulement les personnes concernées.
- ✓ Il est **économique** : la facturation est dégressive.
- ✓ Il est **efficace** : c'est un gain de temps important. Vous envoyez simultanément le même message à plusieurs correspondants.

Comment accéder au WebSMS ?

Pour pouvoir utiliser le WebSMS, votre entreprise doit souscrire à ce service

Comment utiliser le WebSMS ?

Une fois votre inscription faite et validée par nos services, rendez-vous sur le site WebSMS de Orange Mali

http://websms.orangemali.com/ws_login.php

2. Connexion à votre compte WebSMS

1. Lancez votre navigateur Internet
2. Allez à l'adresse : http://websms.orangemali.com/ws_login.php
3. Entrez le **login** et le **mot de passe** indiqués dans votre formulaire de souscription, puis validez



orange
orange

Mardi 12 Mai 2009

Espace Entreprise

Connexion

Abonné, veuillez vous connecter à votre compte web to SMS :

Identifiant:

Mot de passe:

Vous ne disposez pas d'un compte et vous désirez vous abonner à ce service ? Veuillez nous contacter, svp

Comment accéder au Web to SMS ?

Pour pouvoir utiliser le Web to SMS Entreprise, votre entreprise doit souscrire à ce service.

Comment l'utiliser ?

Votre inscription est validée par nos services. Un login et un mot de passe vous permettent d'accéder à votre page personnelle. Vous pouvez à tout moment modifier le mot de passe en allant dans la rubrique PROFIL dans votre compte.

Une fois connecté à votre compte, il vous suffit de saisir le texte à envoyer (160 caractères au maximum), de remplir le champ des numéros de vos correspondants et vos correspondants recevront au même instant votre message !

Vous disposez d'un carnet d'adresse pour saisir les numéros de vos correspondants, créer un ou des groupes de correspondants. Le message envoyé à un groupe est reçu par tous les membres du groupe.

Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 2SI

2. Connexion à votre compte WebSMS

La page d'accueil de votre compte s'affiche. Elle comporte 5 rubriques :

1. Envoyer un message
2. Carnet d'adresses
3. Messages envoyés
4. Archives
5. Profil

Astuce : Pour gagner du temps, enregistrez la page de connexion au compte Websms dans vos favoris.

orange
orange
orange

Volume illimité

Déconnexion | Nouveau message | Messages envoyés | Carnet d'adresses | Archives | Statistiques | Profil

Vendredi 27 Février 2009

Espace Orange Mali

Envoyer un message
Permet de composer un message SMS et de l'envoyer à un ou plusieurs destinataires.

Carnet d'adresses
Permet de gérer les contacts et les groupes de contacts.

Messages envoyés
Permet de suivre le statut des messages envoyés (envoyé, reçu, en cours, échec), d'archiver les messages ou encore d'envoyer une nouvelle fois un message.

Profil
Permet de configurer le profil du compte et de changer son mot de passe.

Archives
Permet d'accéder aux messages archivés.

WebSMS

Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 2SI

3. Envoyer un message

Renseignez les différents champs du formulaire comme suit :

Objet

Le contenu de ce champ n'est pas envoyé à vos destinataires. Il vous permet simplement de donner un nom à vos messages, campagnes d'information ou de promotion pour les classer et les retrouver plus facilement.




The screenshot shows the 'Orange Mali Nouveau message' web interface. At the top, there is an orange header with the 'orange' logo and a 'Volume illimité' banner. Below the header, a navigation bar contains links: 'Deconnexion', 'Nouveau message', 'Messages envoyés', 'Carnet d'adresses', 'Archives', 'Statistiques', and 'Profil'. The date 'Vendredi 27 Février 2009' is displayed on the right. The main content area is titled 'Orange Mali Nouveau message'. It features a sidebar on the left with a 'WebSMS' logo and an image of a woman. The main form includes a 'NR:' section with instructions: 'L'indicatif du pays est obligatoire. Exple : 223620000.' and 'Si y a plusieurs destinataires, veuillez séparer les numéros par des points-virgules (;)'. The form has three input fields: 'Objet', 'DESTINATAIRES (INDIVIDUEL):', and 'DESTINATAIRES (GROUPE):'. Below these is a large 'Message:' text area. At the bottom, there is a 'Signature:' dropdown menu set to 'Orange Mali'. The footer contains 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by SST' and three buttons: 'Envoyer', 'Effacer', and 'Annuler'.

3. Envoyer un message

Destinataires individuels

2 possibilités :

1. **Tapez directement le(s) numéro(s)** en utilisant comme séparateur le point virgule ou le retour à la ligne (touche ENTREE). Vous pouvez aussi mettre ces numéros par un copier-coller à partir d'autres programmes Word, Excel, Bloc notes)
2. **Sélectionnez le(s) numéro(s) à partir de votre carnet d'adresses** en cliquant sur l'icône . Ce clic fait apparaître une nouvelle fenêtre ou vous devrez cocher le(s) numéro(s) et valider pour les insérer dans la liste de destinataires.




The screenshot shows the 'Orange Mali Nouveau message' web interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Deconnexion', 'Nouveau message', 'Messages envoyés', 'Carnet d'adresses', 'Archives', 'Statistiques', and 'Profil'. The date 'Vendredi 27 Février 2009' is displayed on the right. The main content area includes a 'Volume illimité' banner with a mobile phone icon. Below this, the 'NR:' section provides instructions: 'L'indicatif du pays est obligatoire. Exple : 223620000.' and 'S'il y a plusieurs destinataires, veuillez séparer les numéros par des points-virgules (;)'. The form contains fields for 'Objet', 'DESTINATAIRES (INDIVIDUEL):', 'DESTINATAIRES (GROUPE):', and 'Message:'. A 'Signature:' dropdown menu is set to 'Orange Mali'. At the bottom right, there are buttons for 'Envoyer', 'Effacer', and 'Annuler'. A footer at the bottom of the page reads 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by SST'.

Attention : Pour les numéros, il est obligatoire de mettre systématiquement l'indicatif du pays : 223

3. Envoyer un message

Destinataires Groupe

1. Cliquez sur l'icône  pour faire apparaître la fenêtre du carnet d'adresses Groupes.
2. Sélectionnez le(s) groupe(s) puis validez pour insérer dans la liste de destinataires



The screenshot shows the 'Orange Mali Nouveau message' interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Deconnexion', 'Nouveau message', 'Messages envoyés', 'Carnet d'adresses', 'Archives', 'Statistiques', and 'Profil'. The date 'Vendredi 27 Février 2009' is displayed on the right. The main content area includes a 'Volume illimité' banner with a mobile phone icon. Below this, the 'NR:' section provides instructions: 'L'indicatif du pays est obligatoire. Exple : 223620000.' and 'Si y a plusieurs destinataires, veuillez séparer les numéros par des points-virgules (;)'. The form contains fields for 'Objet', 'DESTINATAIRES (INDIVIDUEL):', 'DESTINATAIRES (GROUPE):', and 'Message:'. The 'Message:' field has a character count of '0'. A 'Signature:' dropdown menu is set to 'Orange Mali'. At the bottom, there are buttons for 'Envoyer', 'Effacer', and 'Annuler'. The footer contains the text 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by SST'.

3. Envoyer un message

Message

1. Saisissez ici le contenu du SMS que vos destinataires recevront (160 caractères max., voir le compteur en bas à droite)

The screenshot shows the 'Orange Mali Nouveau message' web interface. At the top, there is an orange header with the 'orange' logo and a 'Volume illimité' badge. Below the header is a navigation bar with links: 'Déconnexion', 'Nouveau message', 'Messages envoyés', 'Carnet d'adresses', 'Archives', 'Statistiques', and 'Profil'. The date 'Vendredi 27 Février 2009' is displayed on the right. The main content area is titled 'Orange Mali Nouveau message'. It includes a 'NR:' section with instructions: 'L'indicatif du pays est obligatoire. Exple : 223620000.' and 'Si y a plusieurs destinataires, veuillez séparer les numéros par des points-virgules (;)'. There are three input fields: 'Objet', 'DESTINATAIRES (INDIVIDUEL):', and 'DESTINATAIRES (GROUPE):'. Below these is a large 'Message:' text area with a character count of '0'. A 'Signature:' dropdown menu is set to 'Orange Mali'. At the bottom right, there are buttons for 'Envoyer', 'Effacer', and 'Annuler'. The footer contains the text 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by SST'.

3. Envoyer un message

Signature

1. **Par défaut, votre signature est celle que vous avez choisie au moment de votre souscription.** Vous pouvez demander la création de signatures supplémentaires. Une fois ces signatures créées, votre zone de signature se présentera sous la forme d'une liste déroulante au bas de la fenêtre d'envoi de nouveau message. La signature ne peut comporter ni accent, ni espace

The screenshot shows the 'Orange Mali' WebSMS interface. At the top, there is an 'orange' logo and a 'Volume illimité' banner. Below the logo, there are navigation links: 'Deconnexion', 'Nouveau message', 'Messages envoyés', 'Carnet d'adresses', 'Archives', 'Statistiques', and 'Profil'. The date 'Vendredi 27 Février 2009' is displayed on the right. The main content area is titled 'Orange Mali Nouveau message'. It includes a 'NR:' section with instructions: 'L'indicatif du pays est obligatoire. Exple : 223620000.' and 'Si y a plusieurs destinataires, veuillez séparer les numéros par des points-virgules (;)'. There are three input fields: 'Objet', 'DESTINATAIRES (INDIVIDUEL):', and 'DESTINATAIRES (GROUPE):'. Below these is a large 'Message:' text area. At the bottom, there is a 'Signature:' dropdown menu currently set to 'Orange Mali'. At the very bottom, there are three buttons: 'Envoyer', 'Effacer', and 'Annuler'. A footer at the bottom of the page reads 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by SST'.

3. Envoyer un message

Une fois que vous avez rempli tous les champs, cliquez sur « **Envoyer** »

- ✓ Votre message a été adressé à vos destinataires
- ✓ Dès l'envoi du message, vous êtes automatiquement dirigé vers la boîte des messages envoyés



The screenshot shows the 'Orange Mali Nouveau message' web interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Déconnexion', 'Nouveau message', 'Messages envoyés', 'Carnet d'adresses', 'Archives', 'Statistiques', and 'Profil'. The date 'Vendredi 27 Février 2009' is displayed on the right. The main content area includes a sidebar with 'WebSMS' branding and a woman's image. The central form has the following fields:

- NB:** L'indicatif du pays est obligatoire. Exple : 223620000. Si y a plusieurs destinataires, veuillez séparer les numéros par des points-virgules (;)
- Objet:** A text input field.
- DESTINATAIRES (INDIVIDUEL):** A list of phone numbers with a dropdown arrow and a mobile phone icon.
- DESTINATAIRES (GROUPE):** A list of phone numbers with a dropdown arrow and a group of people icon.
- Message:** A large text area for the message content.
- Signature:** A dropdown menu currently set to 'Orange Mali'.

At the bottom right of the form are three buttons: 'Envoyer', 'Effacer', and 'Annuler'. The footer contains the text: 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 2ST'.

4. Carnet d'adresses

Le carnet d'adresses comprend :

1. **Le Carnet d'adresses - individuel** pour des correspondants individuels (nom et prénom obligatoires)
2. **Le Carnet d'adresses - groupes** pour des groupes de contacts
3. **Un lien Importer un fichier Excel (CSV)** pour l'upload d'une base de données

Par défaut, le lien Carnet d'adresses ouvre le carnet individuel.

orange orange
Volume illimité

Déconnexion | Nouveau message | Messages envoyés | Carnet d'adresses | Archives | Statistiques | Profil | Lundi 02 Mars 2009

Orange Mali
Carnet d'adresses - Individuel

Afficher les groupes de contacts | Importer un fichier Excel(CSV)

Prénom:
Nom:
N° Cellulaire:
Valider Annuler

1 à 1 sur 1

<input type="checkbox"/>	Prénom:	Nom:	N° Cellulaire:
<input type="checkbox"/>	Habibou	Dicko	2230000000

Copier vers Gpe Test OK | Supprimer

Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 251


4. Carnet d'adresses

Carnet d'adresses individuel

Ajouter un correspondant :

1. Entrez le prénom et le nom du correspondant ainsi que son numéro (avec l'indicatif du pays)
2. Validez

Modifier un correspondant déjà présent sur votre liste :

1. Cliquez sur l'icône . Les paramètres du correspondant s'affichent en haut, dans la zone de saisie
2. Faites les modifications (nom, prénom ou numéro)
3. Validez



The screenshot shows the 'Carnet d'adresses - Individuel' page on the Orange Mali WebSMS portal. At the top, there's a navigation bar with links like 'Déconnexion', 'Nouveau message', 'Messages envoyés', 'Carnet d'adresses', 'Archives', 'Statistiques', and 'Profil'. The date 'Lund 02 Mars 2009' is displayed on the right. The main content area features a form for adding or editing a contact with fields for 'Prénom', 'Nom', and 'N° Cellulaire', along with 'Valider' and 'Annuler' buttons. Below the form is a table with one contact entry: 'Habibou Dicko' with number '22300000000'. The table has columns for 'Prénom', 'Nom', and 'N° Cellulaire'. At the bottom, there are buttons for 'Copier vers', 'Gpe Test', 'OK', and 'Supprimer'. The footer contains copyright information: 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 251'.

4. Carnet d'adresses

Carnet d'adresses individuel

Supprimer un ou des contacts :

1. Cochez le(s) contact(s)
2. Cliquez sur le bouton « **Supprimer** » en bas, à droite.

Copier un contact vers un groupe :

1. Cochez le ou les numéros à copier
2. Sélectionner le groupe destinataire dans la liste déroulante devant Copier vers
3. Cliquez sur OK pour effectuer la copie des numéros sélectionnés vers le groupe choisi

NB : les numéros sont copiés dans le groupe et non déplacés.

orange orange

Volume illimité

Déconnexion | Nouveau message | Messages envoyés | Carnet d'adresses | Archives | Statistiques | Profil

Lund 02 Mars 2009

Orange Mali
Carnet d'adresses - Individuel

Afficher les groupes de contacts | Importer un fichier Excel(CSV)

Prénom:

Nom:

N° Cellulaire:

Valider Annuler

1 à 1 sur 1

<input type="checkbox"/>	Prénom:	Nom:	N° Cellulaire:
<input type="checkbox"/>	Habibou	Dicko	22300000000

Copier vers Gpe Test OK | Supprimer

Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 251


4. Carnet d'adresses

Carnet d'adresses groupe


Créer un groupe de contacts :

1. Tapez le nom du groupe dans la zone de saisie Nom du groupe
2. Validez

Modifier un groupe :

1. Cliquez sur l'icône . Le nom du groupe s'affiche en haut
2. Faites votre modification de nom
3. Validez pour l'ajouter à la liste

Supprimer un groupe :

1. Cliquez sur l'icône 
 2. Confirmez
- Attention : cette suppression fait disparaître à jamais le groupe et tous les contacts qui y figurent



4. Carnet d'adresses

Carnet d'adresses groupe

Ajouter des contacts à un groupe :

1. Cliquez sur le lien **Ajouter des numéros**
2. à partir du **carnet d'adresses** (sélectionner les contacts dans le cadre en haut à gauche)
3. en ajoutant des numéros **à la main** (dans le cadre en bas à gauche)
4. en faisant un **copier-coller** depuis un de vos fichiers (Word, Excel ou autres) et en les collant dans le cadre en bas à gauche.

Attention à ne mettre qu'un numéro par ligne, sans espace et avec l'indicatif pays

The screenshot shows the 'Orange Mali CARNET D'ADRESSES - GROUPES' interface. At the top, there's a navigation bar with links: Déconnexion, Nouveau message, Messages envoyés, Carnet d'adresses, Archives, Statistiques, Profil. The date 'Lund 02 Mars 2009' is displayed on the right. The main content area is titled 'Orange Mali CARNET D'ADRESSES - GROUPES'. It features a dropdown menu 'Choisir un groupe:' set to 'Tous les contacts'. Below this are two list boxes. The top one, labeled 'Habibou Dicko', contains one contact. The bottom one is empty. Between the boxes are buttons 'Ajouter >>' and '<< Rebrer'. Below the bottom box is another 'Ajouter >>' button. A 'Retour' button is at the bottom right. The footer contains 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 251'.

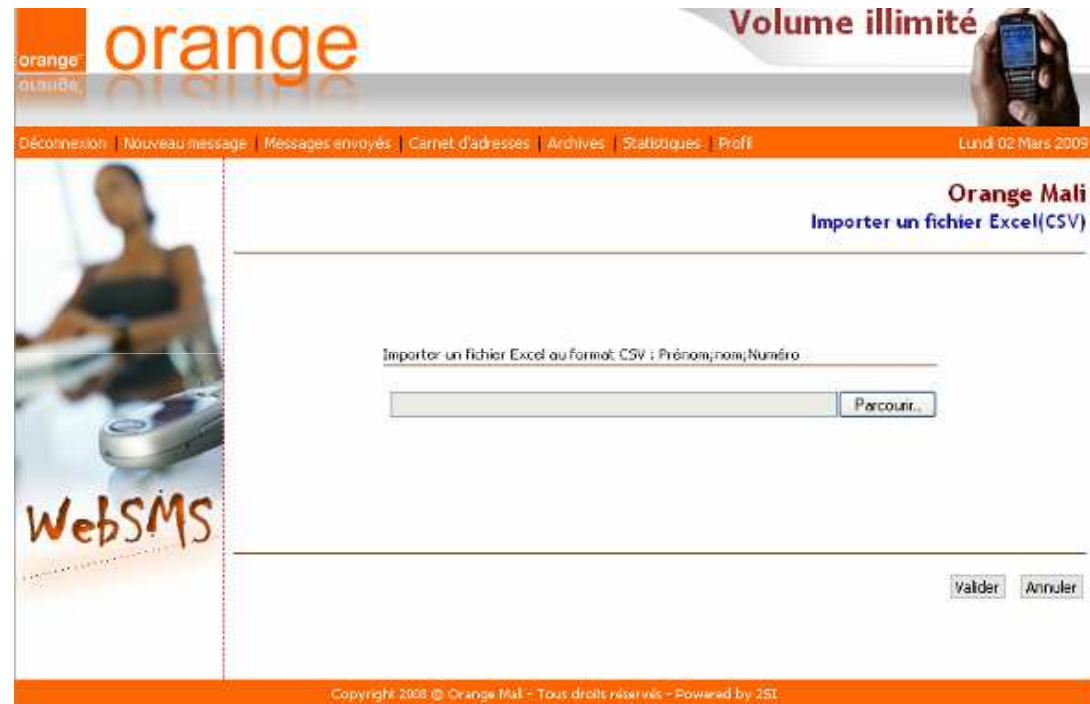
4. Carnet d'adresses

Importer un fichier Excel CSV

Si vous disposez d'un tableau contenant tous vos contacts, Websms vous permet de l'importer directement dans votre compte, et de gagner ainsi du temps.

Importez votre liste de contacts :

1. Cliquez sur Parcourir
2. Sélectionnez votre liste de contacts au format CSV
3. Validez. Vous êtes redirigé sur le carnet d'adresses individuel où l'ensemble des contacts de la liste que vous avez ajoutée apparaissent



The screenshot displays the Orange Mali WebSMS interface. At the top, the 'orange' logo is visible on the left, and 'Volume illimité' is on the right. Below the logo, a navigation bar contains links: 'Déconnexion', 'Nouveau message', 'Messages envoyés', 'Carnet d'adresses', 'Archives', 'Statistiques', and 'Profil'. The date 'Lund 02 Mars 2009' is shown in the top right corner. The main content area features the 'Orange Mali' logo and the text 'Importer un fichier Excel(CSV)'. Below this, there is a label 'Importer un fichier Excel au format CSV ; Prénom;nom;Numéro' and a text input field. A 'Parcourir...' button is positioned to the right of the input field. At the bottom right of the form area, there are 'Valider' and 'Annuler' buttons. The footer contains the text 'Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by ZSI'.

4. Carnet d'adresses

Importer un fichier Excel CSV

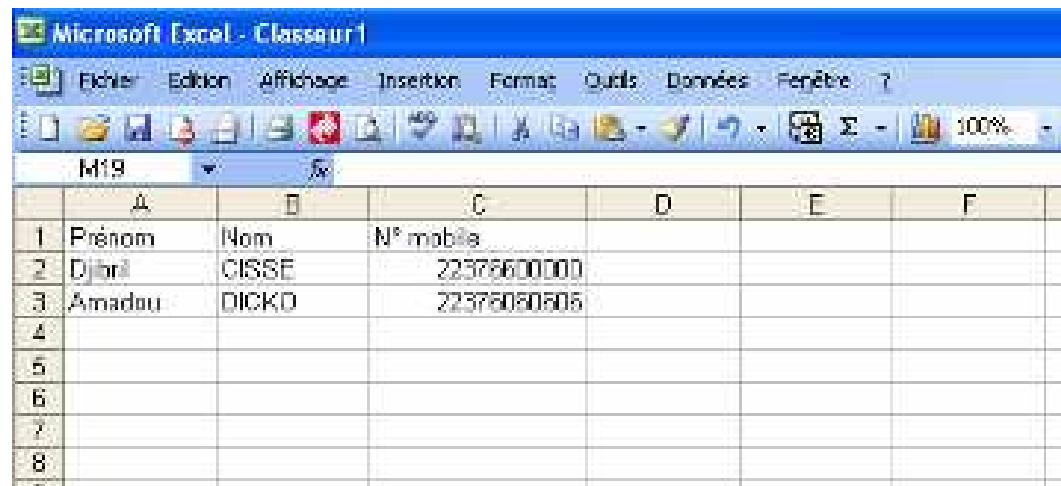
Votre liste de contacts doit obligatoirement être enregistrée sur un fichier Excel au format CSV et être structurée de la manière suivante :

Colonne 1 = Prénom

Colonne 2 = Nom

Colonne 3 = n° mobile, commençant par l'indicatif 223

Par exemple :



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	Prénom	Nom	N° mobile			
2	Djibril	CISSE	22376600000			
3	Amadou	DICKO	22376080805			
4						
5						
6						
7						
8						

5. Messages envoyés

Ce lien vous permet de voir tous les messages envoyés. A partir de cette page, vous pouvez :


Archiver un ou des messages

1. Cochez le(s) messages que vous voulez archiver
2. Cliquez sur le bouton Archiver

Voir le statut des messages déjà envoyés

1. Cliquez sur le lien **Statuts de l'envoi**. La page des statuts vous permet de savoir si un message donné est bien envoyé, reçu, en cours d'acheminement ou en échec (échec de l'envoi).

Envoyer une nouvelle fois un message

1. Cliquez sur l'icône  placée devant le message concerné. Une fenêtre vous présente le message avec ses destinataires. Vous pouvez faire des ajouts, suppressions ou modifications de numéros et/ou du message avant d'envoyer.



orange orange
Volume illimité

Déconnexion | Nouveau message | Messages envoyés | Carnet d'adresses | Archives | Statistiques | Profil

Lundi 02 Mars 2009

Orange Mali
Liste des messages envoyés

1 à 8 sur 8 Envoyer un message

<input type="checkbox"/>	Date	Objet	Message	Statut
	01/03/2009 18:45:49		test inet	[Statuts de l'envoi]
	01/03/2009 18:39:41		test inet	[Statuts de l'envoi]
	01/03/2009 18:39:00		Test2 from Djibril	[Statuts de l'envoi]
	01/03/2009 18:32:45		Test from Djibril	[Statuts de l'envoi]
	09/02/2009 15:18:36	Test	message envoye depuis le compte websms	[Statuts de l'envoi]
	27/01/2009 09:25:59	test om2	test 2	[Statuts de l'envoi]
	27/01/2009 09:21:27	Test	test	[Statuts de l'envoi]
	19/01/2009 17:26:34		Bonne fete de l'armée	[Statuts de l'envoi]

Archiver

NB: :
■ Pour modifier et envoyer un message, cliquer sur cette icône 
■ Pour archiver un/des messages, cocher le(s) message(s) puis cliquer sur ARCHIVER.

Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 2SI

6. Archives

Les archives comportent les messages envoyés que vous avez archivés. Vous pouvez y effectuer les opérations suivantes


Supprimer définitivement un ou des messages

1. Cochez le(s) messages que vous voulez supprimer
2. Cliquez sur le bouton Supprimer

Voir le statut des messages déjà envoyés

1. Cliquez sur le lien **Statuts de l'envoi**.

Envoyer une nouvelle fois un message

1. Cliquez sur l'icône  placée devant le message concerné. Une fenêtre vous présente le message avec ses destinataires.
2. Vous pouvez faire des ajouts, suppressions ou modifications de numéros et/ou du message avant d'envoyer.



orange
Volume illimité

orange
orange

Déconnexion | Nouveau message | Messages envoyés | Carnet d'adresses | Archives | Statistiques | Profil

Lund 02 Mars 2009

Orange Mali
Liste des messages archivés

1 à 6 sur 6

<input type="checkbox"/>	Date	Objet	Message	Statut
<input type="checkbox"/>	19/01/2009 10:18:17		test	[Statuts de l'envoi]
<input type="checkbox"/>	19/01/2009 16:16:36	Campagne test	Test web2sms Test web2sms Test web2sms Test web2sms	[Statuts de l'envoi]
<input type="checkbox"/>	20/01/2009 08:58:12	DM	test	[Statuts de l'envoi]
<input type="checkbox"/>	21/01/2009 15:24:06	Test web2sms bis	Re-test	[Statuts de l'envoi]
<input type="checkbox"/>	22/01/2009 14:07:13	Test international	Test international	[Statuts de l'envoi]
<input type="checkbox"/>	26/01/2009 09:37:52	Campagne test	L'objet apparaît-il dans la liste des messages envoyés ?	[Statuts de l'envoi]

Supprimer

NB:
■ Pour modifier et envoyer un message, cliquer sur cette icône 
■ Pour modifier et envoyer un message, cliquer sur cette icône  SUPPRIMER

Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 2ST

7. Statistiques

L'interface Websms vous permet de suivre en permanence l'état de votre solde de SMS (si vous disposez d'un forfait) ou du volume de SMS que vous avez déjà envoyés

orange orange

Volume illimité

Déconnexion | Nouveau message | Messages envoyés | Carnet d'adresses | Archives | Statistiques | Profil

Lundi 02 Mars 2009

Entre: 02/03/2009

Et: 02/03/2009

Voir les stats

Trafic WebSMS du 02/03/2009 au 02/03/2009

Opérateurs

Tout

Date	Nombre de SMS envoyés		
	Nat.	Inter.	Total
Aucune donnée...	0	0	0

Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 2SI

8. Profil

Il sert à modifier votre profil ou votre mot de passe

Modifier son profil

1. Cliquez sur le lien Modifier mon profil
2. Dans la nouvelle fenêtre vous pouvez changer les données suivantes : nom ou raison sociale, Numéro de cellulaire, adresse, bp, email
3. Validez le formulaire en cliquant sur Enregistrer

NB : on ne peut pas modifier son login

Changer son mot de passe

1. Cliquez sur Changement de mot de passe
2. Saisissez votre ancien mot de passe
3. Saisissez votre nouveau mot de passe et confirmez
4. Cliquez sur Valider

orange
Volume illimité

Déconnexion | Nouveau message | Messages envoyés | Carnet d'adresses | Archives | Statistiques | Profil

Lundi 02 Mars 2009

Orange Mali
Profil

Identifiant	oml
Date abonnement	19/01/2009
Nom ou raison sociale	Orange Mali
N° Cellulaire	223620000
Adresse	BP
Email	oml@orangemali.com

Modifier mon profil | Changement de mot de passe | Annuler

WebSMS

Copyright 2008 © Orange Mali - Tous droits réservés - Powered by 3ST

NB : Orange Mali vous conseille de changer fréquemment votre mot de passe pour la sécurité du compte Websms. Quiconque se procure le mot de passe peut accéder à votre compte et envoyer des SMS à souhait. En cas de perte de mot de passe, veuillez nous contacter très rapidement.